

ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA
INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA RECURSOS DE CAJA MENOR
OFICINA DE CONTROL INTERNO

TIPO DE INFORME (Basada en Riesgos)	AUDITORIA	
	Interna	X
	De Cumplimiento	
	Específica	
	De Seguimiento	

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	02	Mes	07	Año	2026
------------------------------	------	----	-----	----	-----	------

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Auditoría de Seguimiento a la Caja Menor
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Secretaría General
Objetivo de la Auditoría:	Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No.003 del 6 de enero de 2026 " Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la caja menor de la Administración Central - Secretaría General, se designa el responsable de su manejo y se establece la utilización de avances para la vigencia 2026"
Alcance de la Auditoría:	Realizar el arqueo de la caja menor del periodo comprendido del 01 al 30 de junio de 2026, a través de la verificación de los comprobantes de pago para caja menor con los soportes que respaldan los gastos, contabilización de dinero en efectivo y revisión de la causacion de la imputación presupuestal, y los demás requisitos contenidos en la Resolución No.003 del 6 de enero de 2026 expedidas por la Alcaldía Municipal de Cajicá. Es responsabilidad de la Secretaria General, el contenido de la información presentada y aportada para el presente informe de auditoría.
Criterios de la Auditoría:	Requisitos Legales: • Ley 87 de 1993. "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones." • Decreto 1068 de 2015 Sector Hacienda y Crédito Público." "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público". • Resolución No. 003 del 6 de enero de 2026 "Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la caja menor de la Administración Central - Secretaría General, se designa el responsable de su manejo y se establece la utilización de avances para la vigencia 2026" • Plan Anual de Auditorias Basado en Riesgos Vigencia 2026

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA		CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO		VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO		FECHA: 28/FEB/2025

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	NA	Mes	NA	Año	NA	Desde	01/07/2026 D/M/A	Hasta	02/07/2026 D/M/A	Día	NA	Mes	NA	Año	NA
Jefe Oficina de Control Interno - Auditor Líder						Omar Giovanni Sánchez Nova									
Equipo Auditor						Maria Liliana Martinez Bayona									

METODOLOGÍA:

En la auditoría de seguimiento a los recursos de la caja menor, reglamentados bajo la Resolución No.003 del 6 de enero de 2026 "Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la caja menor de la Administración Central - Secretaría General, se designa el responsable de su manejo y se establece la utilización de avances para la vigencia 2026", se aplicaron técnicas de auditoría generalmente aceptadas. Durante el proceso, se revisaron los documentos aportados, incluyendo comprobantes de pago y sus respectivos soportes, se verificaron los datos consignados en ellos, se validó el libro digital, se realizó la contabilización de los gastos y se hizo seguimiento a los recursos asignados al funcionario responsable de su manejo.

Asimismo, se atendieron las aclaraciones solicitadas sobre el procedimiento y se elaboró el informe final de auditoría con sus respectivas conclusiones.

- **Verificación física:** Verificación de la documentación, chequeo de los datos en los formatos destinados para el manejo de la caja menor, validación de los documentos soportes.
- **Verificación verbal:** Indagación, preguntas, aclaraciones.
- **Verificación escrita:** revisión de facturas, diligenciamiento de los comprobantes de pago para caja menor y la causación de la imputación presupuestal.
- **Arqueo de caja:** Conteo del efectivo, revisión libro digital

RESUMEN EJECUTIVO:

La Auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, que se constituye en un elemento clave para el seguimiento y evaluación de los controles establecidos por la entidad, entregando de manera razonable información acerca del funcionamiento de todo el sistema, permitiendo con ello a la Alta Dirección la toma de decisiones en procura de la mejora y del cumplimiento de los objetivos institucionales.

Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos, adecuados y que los saldos correspondan, las oficinas de control interno, deberán efectuar arqueos periódicos y sorpresivos en pro de verificar el adecuado manejo de los recursos, para tal fin el desarrollo de la auditoria se adelantó mediante la revisión y confrontación de documentos soportes de las transacciones de la caja menor, y se efectuó el análisis de la información recolectada.

Asi las cosas, es preciso señalar que la Oficina de Control Interno aplica el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), es decir que con anterioridad a la auditoria se establezca un programa o plan de auditorías que permite conocer objetivos y responsables de las misma, el cual es aprobado por el Comité Institucional de Control Interno con el fin de ser cada día más eficientes y eficaces en los procesos a cargo.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

La Oficina de Control Interno efectuó pruebas de auditoría de manera presencial, teniendo como muestra la información suministrada por el líder del proceso responsable.

Asimismo, se realizó un arqueo in situ al responsable de la custodia de la caja menor, mediante el conteo físico de billetes, monedas y la verificación de los documentos soporte de las operaciones efectuadas. Además, se evaluó la ejecución y efectividad de los controles, el cumplimiento de las

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

políticas contables relacionadas con los arqueos, los procedimientos establecidos y la documentación que respalda los reembolsos.

Principales Situaciones Detectadas /Resultados de la Auditoría /Recomendaciones:

Se evidencia que la Caja Menor de la Alcaldía se encuentra constituida mediante la Resolución No.003 del 6 de enero de 2026 "Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la caja menor de la Administración Central - Secretaría General, se designa el responsable de su manejo y se establece la utilización de avances para la vigencia 2026", por un valor de cincuenta y cuatro millones de pesos (\$54.000.000 M/CTE), amparada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000064 de fecha 5 de Enero de 2026, bajo el concepto "Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la caja menor de la Administración Central - Secretaría General, se designa el responsable de su manejo y se establece la utilización de avances para la vigencia 2026", con validez hasta el 31 de diciembre de 2026.



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2026000064

AFECTACION PRESUPUESTAL: ACUERDO 082/99. DECRETO 202/99

El suscrito

Fecha:	05/01/2026	
Tercero:	999999999999999999	Sucursal: 999
Nombre:	VARIOS	
Dependencia:	SECRETARIA GENERAL	Cargo:

Cuenta	Nombre	Saldo	Valor
2.1.1.2.02.01.002	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO/ADMINISTRACION CENTRAL/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	9,000,000.00	9,000,000.00
2.1.1.2.02.01.003.01	GASTOS VARIOS Y OTROS GASTOS ASOCIADOS/ADMINISTRACION CENTRAL/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	19,800,000.00	19,800,000.00
2.1.1.2.02.02.006.04	COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE/ADMINISTRACION CENTRAL/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	24,000,000.00	24,000,000.00
2.1.1.2.02.02.007.01	CERTICAMARAS CERTIFICADOS DE LIBERTAD/ADMINISTRACION CENTRAL/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1,200,000.00	1,200,000.00

Total Disponibilidad: 54,000,000.00

CONCEPTO: POR LA CUAL SE CONSTITUYE Y ESTABLECE EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR DE LA ADMINISTRACION CENTRAL- SECRETARIA GENERAL, SE DESIGNA EL RESPONSABLE DE SU MANEJO Y SE ESTABLECE LA UTILIZACION DE AVANCES PARA LA VIGENCIA 2026 null

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2026

Elaboro: JGUACEROS

La caja menor está dividida en los siguientes rubros presupuestales, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, y a la Resolución de constitución:

Constitución Caja Menor Vigencia 2026

RUBRO PRESUPUESTAL	FTE FINANCIACION	DETALLE	VR ANUAL	VR MENSUAL
2.1.1.2.02.01.002	1.2.1.0.00	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO	9.000.000	750.000
2.1.1.2.02.01.003.01	1.2.1.0.00	GASTOS VARIOS Y OTROS GASTOS ASOCIADOS	19.800.000	1.650.000
2.1.1.2.02.02.006.04	1.2.1.0.00	COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE	24.000.000	2.000.000
2.1.1.2.02.02.007.01	1.2.1.0.00	CERTICAMARAS CERTIFICADOS DE LIBERTAD	1.200.000	100.000
TOTALES			54.000.000	4.500.000

RUBRO	CONCEPTO	DEBE	HABER	TOTAL
2.1.2.02.01.002	MATERIALES Y SUMINISTROS Y OTROS GASTOS	\$ 750.000	\$ 300.000	\$ 450.000
2.1.2.02.01.003.01	GASTOS VARIOS Y OTROS GASTOS ASOCIADOS	\$ 1.650.000	\$ 1.568.140	\$ 81.860
2.1.2.02.02.006.04	COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE	\$ 2.000.000	\$ 1.129.800	\$ 870.200
2.1.2.02.02.007.01	GASTOS LEGALES Y NOTARIALES	\$ 100.000	\$ 78.000	\$ 22.000
	TOTAL	\$ 4.500.000	\$ 3.075.940	\$ 1.424.060

MONEDAS		
CANTIDAD	DENOMINACIÓN	VALOR
0	MONEDA DE \$50	\$ -
1	MONEDA DE \$100	\$ 100
0	MONEDA DE \$200	\$ -
0	MONEDA DE \$500	\$ -
0	MONEDA DE \$1000	\$ -
	TOTAL:	\$ 100

BILLETES		
CANTIDAD	DENOMINACIÓN	VALOR
0	BILLETES DE \$1.000	\$ -
2	BILLETES DE \$2.000	\$ 4.000
0	BILLETES DE \$5.000	\$ -
0	BILLETES DE \$10.000	\$ -
1	BILLETES DE \$20.000	\$ 20.000
22	BILLETES DE \$50.000	\$ 1.100.000
3	BILLETES DE \$100.000	\$ 300.000
	TOTAL:	\$ 1.424.000

TOTAL PLATA: \$ 1.424.100

NÚMERO	FECHA	IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL				CONCEPTO	VALOR
		2.1.2.02.01.002	2.1.2.02.01.003.01	2.1.2.02.02.006.04	2.1.2.02.02.007.01		
112	10/06/2024			X		RECARGA DE FLYPASS	\$ 1.000.000,00
113	11/06/2024		X			COMPRA DE MULTISOMA GESTION HUMANA	\$ 68.800,00
114	12/06/2024			X		ENVIO SEC. MOVILIDAD	\$ 55.000,00
115	14/06/2024		X			COMPRA DE LADRILLOS DIR. JUVENTUD	\$ 84.800,00
116	17/06/2024		X			COMPRA DE ARTESANIAS ACTIVIDAD DESARROLLO SOCIAL	\$ 248.000,00
117	17/06/2024			X		ENVIO COMISARIA 1	\$ 3.800,00
118	18/06/2024			X		ENVIO SEC. MOVILIDAD	\$ 55.000,00
119	22/06/2024		X			IMPRESIONES DE PLANOS SEC. PLANEACION	\$ 260.000,00
120	23/06/2024			X		ENVIO COMISARIA 2	\$ 11.000,00
121	26/06/2024				X	CERTIFICADOS DE LIBERTAD SEC. DE EDUCACION, GESTION DE RIESGO Y PLANEACION	\$ 78.000,00
122	28/06/2024		X			COMPRA DE UN TERMOMIGROMETRO	\$ 264.900,00
123	28/06/2024		X			IMPRESION DE BANNER GESTION HUMANA	\$ 133.100,00
124	28/06/2024		X			COMPRA DE MATERIALES ARREGLO ARCHIVO	\$ 154.500,00
125	30/06/2024		X			COMPRA DE VINPEL PARA DONACIONES DE VENEZUELA	\$ 362.700,00
126	30/06/2024	X				REFRIGERIOS CAPACITACIONES PSICOLOGIA GESTION HUMANA	\$ 360.000,00
						TOTAL	\$ 3.075.940

Rubro Gastos Varios y Otros Gastos Asociados. 2.1.2.02.01.003.01

Revisados los gastos efectuados en el rubro “Gastos Varios y Otros Gastos Asociados” correspondientes al mes de junio, se verificó que dichos desembolsos se encuentran dentro del monto presupuestal asignado. El total ejecutado en este rubro durante el mes de junio ascendió a UN MILLON QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA PESOS (\$1.568.140 M/CTE).



	CAJA MENOR			
RUBRO:	2.1.2.02.02.006.04	COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE		
	MONTO MAXIMO		\$ 2.000.000	
FECHA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
	APROPICIACION INICIAL RESOL 003 DEL 06 DE ENERO DE 2026	\$ 24.000.000		\$ 2.000.000,00
10/06/2026	RECARGA DE FLYPASS		\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00
12/06/2026	ENVIO SEC. MOVILIDAD		\$ 55.000,00	\$ 945.000,00
17/06/2026	ENVIO COMISARIA 1		\$ 8.800,00	\$ 936.200,00
19/06/2026	ENVIO SEC. MOVILIDAD		\$ 55.000,00	\$ 881.200,00
23/06/2026	ENVIO COMISARIA 2		\$ 11.000,00	\$ 870.200,00
				\$ 870.200,00
				\$ 870.200,00
				\$ 870.200,00
				\$ 870.200,00
				\$ 870.200,00
				\$ 870.200,00
				\$ 870.200,00
				\$ 870.200,00
				\$ 870.200,00
				\$ 870.200,00
				\$ 870.200,00
		TOTAL	\$ 1.129.800	✓

Rubro Certicamaras Certificados de Libertad. 2.1.1.2.02.02.007.01.

En el rubro “**Certicámaras - Certificados de Libertad**” se verificó que durante el mes de junio se reporto un gasto de **SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$78.000)** encontrandose dentro de las ejecuciones presupuestales asociadas a este concepto.

RUBRO:	CAJA MENOR		GASTOS LEGALES Y NOTARIALES
	MONTO MAXIMO		\$ 100.000,00
FECHA	DESCRIPCION	DEBE	HABER
	APROPICIACION INICIAL RESOL 003 DEL 06 DE ENERO DE 2026	\$ 1.200.000,00	
26/06/2026	CERTIFICADOS DE LIBERTAD SEC. DE EDUCACION, GESTION DE RIESGO Y PLANEACION		\$ 78.000,00
			\$ 22.000,00
			\$ - \$ 22.000,00
			\$ - \$ 22.000,00
			\$ - \$ 22.000,00
			\$ - \$ 22.000,00
			\$ - \$ 22.000,00
			\$ - \$ 22.000,00
			\$ - \$ 22.000,00
		TOTAL	\$ 78.000,00

Conteo de efectivo junio de 2026:

La Oficina de Control Interno realizó el conteo físico de los billetes y monedas correspondientes a la caja menor, verificando que el saldo total concuerda con los registros y se encuentra completo, bajo la custodia del funcionario responsable. El dinero está debidamente resguardado en una caja portátil con llave, ubicada en las instalaciones del Despacho de la Secretaría General, lo que garantiza su adecuada seguridad y control.

CONTEO DE EFECTIVO						
BILLETES (Denominación)	CANTIDAD	TOTAL \$		MONEDA (Denominación)	CANTIDAD	TOTAL \$
100000	3	\$ 300.000		1000		\$ 0
50000	22	\$ 1.100.000		500		\$ 0
20000	1	\$ 20.000		200		\$ 0
10000		\$ 0		100	1	\$ 100
2000	2	\$ 4.000		50		\$ 0
TOTAL BILLETES		\$ 1,424,000		TOTAL MONEDA		\$ 100
						TOTAL EFECTIVO
						1.424.100



RECOMENDACIONES

1. Establecer las acciones necesarias para documentar y formalizar un procedimiento de calidad para la administración de la caja menor, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad. Dicho procedimiento debe definir de manera clara las responsabilidades, actividades, controles, registros y mecanismos de autocontrol, garantizando el uso adecuado de los recursos públicos, fortaleciendo la trazabilidad de las operaciones y mitigando los riesgos asociados a su manejo.
2. Se recomienda mantener la política de austeridad en la ejecución de la caja menor, destinando los recursos exclusivamente a necesidades debidamente justificadas y dentro de los límites presupuestales establecidos. Esta medida contribuye al fortalecimiento del control financiero y a la adecuada utilización de los fondos públicos, en beneficio de la gestión institucional de la Alcaldía Municipal de Cajicá.
3. Realizar arqueos internos de caja menor de manera periódica dentro del mes, fortaleciendo el enfoque de autocontrol promovido por la Oficina de Control Interno, con el fin de corroborar la exactitud de los saldos registrados, identificar oportunamente posibles inconsistencias y prevenir variaciones antes de que se conviertan en situaciones de mayor impacto para la Alcaldía.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:

La revisión efectuada a la caja menor de la Alcaldía Municipal de Cajicá se desarrolló en condiciones satisfactorias, el análisis de los soportes permitió evidenciar que los gastos realizados cuentan con respaldo idóneo, se encuentran dentro de los límites presupuestales autorizados y cumplen con las disposiciones establecidas en el acto administrativo que regula su funcionamiento. En consecuencia,

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

se observa una administración responsable y ajustada a la normativa vigente, que propende por la adecuada gestión de los recursos públicos.

Como aspecto relevante, se destaca la adecuada elaboración y diligenciamiento de los comprobantes de pago, evidenciando orden, coherencia y trazabilidad en cada una de las operaciones registradas. Asimismo, resulta importante mantener y fortalecer las prácticas orientadas a la mejora continua, mediante la aplicación permanente de la política de austeridad, la realización periódica de arqueos internos y la implementación de procedimientos de calidad debidamente documentados y estructurados. Estas acciones contribuyen al fortalecimiento del autocontrol, la transparencia institucional y la mitigación de riesgos que puedan afectar la gestión administrativa y financiera.

Es importante precisar que el área auditada es responsable de garantizar que la información suministrada sea veraz, completa, actualizada y oportuna, así como de informar cualquier situación que pueda incidir en los resultados de la evaluación. Finalmente, se recuerda que, dadas las limitaciones inherentes a todo sistema de control interno, pueden presentarse situaciones no detectadas durante los procedimientos de auditoría; por ello, corresponde al líder del área mantener e implementar controles adecuados, en armonía con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el principio de las tres líneas de defensa, orientados a la prevención y mitigación de posibles irregularidades.

Para constancia se firma en Cajicá - Cundinamarca, a los dos (2) días del mes julio del año dos mil dos mil veintiseis (2026).

Firma Auditores:


OMAR GIOVANNI SÁNCHEZ NOVA
Jefe Oficina de Control Interno
Auditor Líder


MARIA LILIANA MARTÍNEZ BAYONA
Profesional Universitaria
Equipo Auditor

Proyectó: María Lilita Martínez Bayona - Profesional Universitaria
Revisó y Aprobó: Omar Giovanni Sánchez Nova - Jefe Oficina de Control Interno
